



**UMOWA O PRZYJĘCIE DZIECKA DO
„HAPPY KIDS” - PRZEDSZKOLE NIEPUBLICZNE nr 1
W KAMIĘNCU WROCŁAWSKIM**

zawarta w Kamieńcu Wrocławskim w dniu pomiędzy:

firmą A.J. Anna Jezierska z siedzibą w Kamieńcu Wr., przy ul. Cichy Kącik 16, postępującą się numerem NIP: 884-131-36-41, oraz numerem REGON: 020542205, będącą organem prowadzącym przedszkole „HAPPY KIDS - Przedszkole Niepubliczne nr 1 w Kamieńcu Wr., przy ul. Cichy Kącik 16, 55-002 Kamieniec Wr., które wpisane zostało do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonych przez Gminę Czernica pod numerem 08, zwanym dalej „Przedszkolem”,

a
imiona i nazwisko Rodziców/Opiekunów
adres zamieszkania
zwanym dalej „Rodzicem/Opiekunem”

§1

1. Umowa dotyczy przyjęcia dziecka do „HAPPY KIDS” - Przedszkole Niepubliczne nr 1 w Kamieńcu Wr. którego zasady funkcjonowania reguluje STATUT „HAPPY KIDS” - Przedszkola Niepublicznego nr 1 w Kamieńcu Wr.

2. Dane dziecka przyjmowanego do Przedszkola:

imię
nazwisko
data urodzenia PESEL.....
miejsce urodzenia
adres zamieszkania
adres zameldowania

3. Karta zgłoszenia dziecka do „HAPPY KIDS” - Przedszkole Niepubliczne nr 1 w Kamieńcu Wr. zawierająca oświadczenia o zapoznaniu się ze Statutem Przedszkola stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.

§2

Umowa zawarta jest na okres od dnia 1.09.2023r. Umowa ulega automatycznemu przedłużeniu o kolejne lata pobytu dziecka w przedszkolu. Dla dzieci 6-letnich, kończących w danym roku szkolnym Zerówkę, umowa zostaje zakończona automatycznie z dniem 31 sierpnia roku, w którym dziecko rozpoczyna naukę w szkole. Z dniem 1.09.2023r. tracą swoją moc wcześniejsze umowy o przyjęcie dziecka do przedszkola „HAPPY KIDS” - Przedszkole Niepubliczne nr 1 w Kamieńcu Wrocławskim.

§3

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług przez Przedszkole w zakresie sprawowania nad dzieckiem funkcji:

- a. wychowawczej
- b. dydaktycznej,
- c. opiekuńczej oraz
- d. profilaktyki społecznej

podczas pobytu dziecka w Przedszkolu w dniach i godzinach określonych w §4 niniejszej Umowy. Podczas sprawowania wyżej wymienionych funkcji Przedszkole zobowiązuje się realizować Program Wychowania Przedszkolnego zatwierdzony przez MEN.

2. Rodzic/Opiekun zobowiązuje się do wszelkiej współpracy z personelem Przedszkola mającej na celu jak najlepsze sprawowanie wyżej wymienionych funkcji przez Przedszkole, w szczególności w razie występowania problemów wychowawczych.

§4

1. Przedszkole pracuje przez cały rok, w godzinach od 6:30 do 17:00, w dni robocze od poniedziałku do piątku, oprócz przerw wymienionych w Terminarzu Przerw w Pracy „HAPPY KIDS - Przedszkole Niepubliczne nr 1 w Kamieńcu Wr. Rodzic/Opiekun oświadcza, że zapoznał się z w/w Terminarzem
2. Po wcześniejszym zgłoszeniu przez Rodzica/Opiekuna (najpóźniej do godz. 15:00 danego dnia) dziecko może zostać w Przedszkolu dłużej niż czas otwarcie Przedszkola. Każda rozpoczęta nadgodzina pobytu dziecka w Przedszkolu wynosi 50zł. Opłata za nadgodziny za dany miesiąc naliczana i pobierana będzie przy uiszczeniu opłaty stałej za następny miesiąc.
3. Jeżeli w sezonie wakacyjnym (lipiec i sierpień) lub między Bożym Narodzeniem i Nowym Rokiem, wystąpi zmniejszenie frekwencji, to Przedszkole zastrzega sobie prawo łączenia grup przedszkolnych.
4. W celu usprawnienia organizacji pracy placówki w okresie wakacyjnym i międzyświątecznym Dyrektor Przedszkola może zwrócić się do Rodzica z zapytaniem o przedstawienie planowanych okresów absencji wychowanka.

§5

1. Opłata za Przedszkole składa się z dwóch części:
 - 1) opłaty stałej za Przedszkole, zwana dalej „Czesnym” i wynosi 800zł miesięcznie (słownie osiemset złotych) i nie podlega zwrotowi w przypadku choroby lub urlopowania dziecka. Opłata stała może ulec zmianie z minimum 3-miesięczną wcześniejszą informacją od organu prowadzącego przedszkole.
 - 2) opłaty za wyżywienie, zwanej dalej „Wyżywieniem”, która wynosi 22zł dziennie (słownie dwadzieścia dwa złote) i podlega naliczeniu na koniec miesiąca, gdyż nalicza się ją za obecności dziecka w przedszkolu. Rodzice zobowiązani są zgłosić nieobecność dziecka w Przedszkolu do godz. 9:30 pierwszego dnia nieobecności za pomocą Aplikacji LiveKid. Brak zgłoszenia w tym terminie skutkuje naliczeniem wyżywienia. W przypadku braku możliwości zgłoszenia nieobecności przez Rodzica poprzez Aplikację LiveKid, nieobecność należy zgłosić bezpośrednio do przedszkola telefonicznie lub smsowo, zachowując powyższą zasadę zgłaszania nieobecności do godz. 9:30. Jeśli dziecko przyprowadzone będzie do placówki później, lub odebrane wcześniej - istnieje możliwość zgłoszenia niepełnego wyżywienia na dany dzień, zaznaczając odpowiednią opcję w aplikacji LiveKid - wyżywienie bez śniadania/drugiego śniadania lub bez podwieczorka.
2. Jeśli do Przedszkola uczęszcza dwójka lub trójka rodzeństwa, Czesne ulega zmniejszeniu o 150zł (słownie: sto pięćdziesiąt złotych) za każde dziecko z rodzeństwa.
3. Płatność za czesne jest dokonywana z góry, do 5. dnia każdego miesiąca. Datą spełnienia świadczenia pieniężnego jest data wpływu kwoty Czesnego na rachunek bankowy Przedszkola.
4. Płatność za wyżywienie jest dokonywana z dołu do 5. dnia każdego następnego miesiąca, po naliczeniu dni obecności dziecka w przedszkolu w Aplikacji LiveKid.
5. Rodzic/Opiekun zobowiązuje się dokonywać wpłat z tytułu czesnego i wyżywienia używając bramki płatniczej w Aplikacji LiveKid, lub przelewem na poniższy rachunek bankowy organu prowadzącego:
Rachunek bankowy:
A.J. Anna Jezierska
ul. Cichy Kącik 16, 55-002 Kamieniec Wr.
nr: 29 1140 2004 0000 3702 4729 6924

W formie dwóch oddzielnych przelewów:

- 1) tytułem czesnego wpisując w tytuł przelewu „Imię i nazwisko dziecka, czesne miesiąc”

2) tytułem wyżywienia wpisując w tytuł przelewu „Imię i nazwisko dziecka, wyżywienie miesiąc”

6. We wrześniu danego roku szkolnego, pobierana jest jednorazowa opłata od Rodziców na poczet wyprawki oraz podręczników przedszkolnych na dany rok szkolny. Kwota składki będzie podana Rodzicom do wiadomości przed wrześniowym zebraniem rodziców. Wysokość składki ustala każdorazowo Dyrektor Przedszkola.
7. Przedszkole zapewnia dzieciom, oprócz zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęcia dodatkowe, których rodzaj i częstotliwość wybiera Rada Pedagogiczna. Zajęcia dodatkowe zostaną przedstawione Rodzicom podczas wrześniowego zebrania i rozpoczną się 1 października danego roku szkolnego i zakończą się 31 czerwca danego roku szkolnego.
8. Przedszkole przedstawić może ofertę zajęć dodatkowych płatnych przez Rodziców. Rodzaje zajęć oraz warunki płatności ustalane będą w osobnych ofertach.

§6

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie dla dzieci. Całodzienne wyżywienie składa się z pięciu posiłków: śniadanie, drugie śniadanie, dwudaniowy obiad i podwieczorek.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom stały dostęp do wody pitnej.
3. Wyżywienie w przedszkolu zapewnia firma cateringowa, która zostaje wybrana przez organ prowadzący. Dyrektor przedszkola dokonuje stałej kontroli jakości jedzenia i czuwa nad należytym wywiązaniu się ze swoich zadań przez firmę cateringową.

§7

1. Odbiór dziecka jest możliwy tylko przez Rodziców lub Opiekunów. Dopuszcza się możliwość odbioru dziecka przez osoby pisemnie do tego upoważnione przez Rodziców/Opiekunów dziecka. Wzór pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka z Przedszkola załączony jest w Karcie Zgłoszenia Dziecka do „HAPPY KIDS” - Przedszkole Niepubliczne nr 1 w Kamieńcu Wr. W sytuacjach nagłych, dopuszcza się formę upoważnienia przesłanego sms-em wraz ze zdjęciem dowodu osobistego osoby upoważnionej, na numer telefonu Dyrektora przedszkola.

§8

1. Rodzic/ Opiekun ma obowiązek poinformować Przedszkole o wszelkich problemach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dziecka i innych dzieci. W szczególności Rodzic/Opiekun ma obowiązek poinformowania Przedszkola na piśmie o wszelkich problemach zdrowotnych dziecka.
2. W razie wypadku lub nagłej choroby dziecka zostanie mu udzielona pierwsza pomoc. Przedszkole niezwłocznie informuje o wypadku lub wszelkich problemach zdrowotnych dziecka Rodziców lub Opiekunów na numer telefonu wskazany w Karcie Zgłoszenia Dziecka do „HAPPY KIDS” - Przedszkole Niepubliczne nr 1 w Kamieńcu Wr. W przypadku wystąpienia takiej sytuacji Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za niemożność nawiązania kontaktu z Rodzicami/Opiekunami z przyczyn leżących po stronie Rodziców/Opiekunów.
3. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zatajenie istotnych informacji dotyczących rozwoju i zdrowia dziecka oraz ujemne następstwa zatajenia takich informacji przez Rodziców/Opiekunów, które mogą mieć wpływ na zagrożenie stanu zdrowia i życia dziecka lub stanu zdrowia i życia innych dzieci podczas pobytu w Przedszkolu. Zatajenie powyższych informacji wyłącza winę Przedszkola w nadzorze nad dzieckiem.

§9

1. Rodzice/Opiekunowie wyrażają zgodę na publikację zdjęć, nagrań z udziałem dzieci na stronach internetowych Przedszkola (www.happykids.edu.pl), oraz na Facebooku przedszkola, jak i w Aplikacji LiveKids., oraz w środkach masowego przekazu w celach promocyjnych.

§10

1. Umowę może rozwiązać każda ze stron z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia bez podania przyczyny. Oświadczenie o rozwiązaniu Umowy należy przekazać drugiej stronie w formie pisemnej pod rygorem nieważności wypowiedzenia. Rozwiązanie Umowy w tym trybie wywołuje

skutek na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym dokonano wypowiedzenia.

2. Brak dokonania płatności przez Rodzica/Opiekuna w terminie wskazanym w §5 punkt 3 uprawnia Przedszkole do natychmiastowego rozwiązania Umowy z winy Rodzica/Opiekuna. Jeżeli rozwiązanie Umowy nastąpi w tym trybie, Rodzic/Opiekun będzie zobowiązany do zapłaty czesnego w pełnej wysokości za miesiąc, w którym nastąpiło rozwiązanie Umowy. Ponadto w takiej sytuacji Przedszkole będzie uprawnione do kary umownej w wysokości jednokrotności czesnego.

§11

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.

2. W przypadku jakiegokolwiek sporu Strony zobowiązują się podjąć wszelkie starania celem ugodowego rozwiązania dzielących je kwestii, a w przypadku niemożności dojścia do porozumienia sprawy sporne rozwiązywane będą przez Sąd właściwy dla firmy prowadzącej Przedszkole - A.J. Anna Jezierska.

3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze stron.

.....
Podpis Rodzica/Opiekuna

.....
Podpis Dyrektora